

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS  
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

NOMBRE COMPLETO	Zoila Martínez Zacarias
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	309-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos personas que brinden sus Servicios Técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las actividades establecidas para la Unidad de Asuntos Jurídicos dentro del Reglamento Orgánico Interno;
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en dicha Unidad.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar en las gestiones de trámites administrativos del -CONAP-;
- b) Apoyar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativas y laborales en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-;
- c) Apoyar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas;
- d) Apoyar en el proceso de consultas presentadas en la ventanilla única, relacionadas con los requisitos legales de expedientes administrativos;
- e) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante -CONAP-;

- f) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con el que hacer del -CONAP-;
- g) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en las gestiones de trámites administrativos del -CONAP- (redacción de, memoriales de amparos y recursos, entre otros, oficios, dictámenes jurídicos, proyectos de resoluciones, providencias y previos en diversos expedientes), así mismo en la revisión de contratos administrativos con su respectivo proyecto de resolución para la respectiva aprobación de los mismo de las diferentes direcciones regionales del CONAP.
- b) Apoyé en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativas y laborales en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-, procurando las denuncias penales presentadas ante el Ministerio Público y administrativas presentadas ante MARN.
- c) Apoyé en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas, en la elaboración de diferentes dictámenes jurídicos: expedientes para otorgar la primera licencia de Caza y expedientes de Licencia de Investigación y Licencia de Colecta; todos con su respectivo dictamen jurídico, proyecto de resolución y providencia.
- d) Apoyé en el proceso de consultas presentadas en la ventanilla única, relacionadas con los requisitos legales de expedientes administrativos de caza para la aprobación de las nuevas licencias, atención a usuarios por consultas de diversos temas relacionados al CONAP;
- e) Apoyé en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos, recurso revocatorio, denuncias penales, contratos administrativos para su respectiva aprobación, eventos de cotización y licitación pública.
- f) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con el que hacer del -CONAP-,

resolviendo las consultas sobre el avance de sus solicitudes; y  
consultas de las diferentes Fiscalías del Ministerio Público.

- g) Apoyé en la realización de otras actividades ante instituciones en participación en reuniones, para la debida coordinación y diligencia en materia de competencia del Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP-.

F.   
Zoila Martínez Zacarias  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.    
Lcda. Diana Raquel Reyes Girón  
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Secretaría Ejecutiva del CONAP